

## قرار رقم: 1 بتاريخ: 13 شتنبر 2024 بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح

ان رئيس جماعة تكوكة

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015)  
بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات  
بناء على الظهير الشريف رقم.008.58.1 بتاريخ 14 شعبان 1377 الموافق ل 1958/02/24  
بمطابقة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية.  
بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 1977/9/27 بمطابقة النظام الاساسي لموظفي  
الجماعات

بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 دي الحجة 1432 الموافق 25 فبراير 2011 في  
شان كيفية تعيين رؤساء المصالح بالإدارات العمومية.  
بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم: D 7563 الصادرة بتاريخ: 15 نونبر 2021 حول  
التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية و مؤسسات التعاون و مجموعات الجماعات الترابية  
بناء على المرسوم رقم 2.21.580 بتاريخ 31 غشت 2021 بشأن التعيين في المناصب العليا  
بإدارات الجماعات و المقاطعات و الاجور المرتبطة بها .  
بناء على قرار لوزبير الداخلية عدد 1019.24 صادر في 10 شوال 1445 (19 ابريل 2024) بتفويض  
السلطة  
بناء على القرار رقم: 5 بتاريخ: 5 اكتوبر 2016 تعلق بتنظيم الإدارة و تحديد اختصاصاتها.

يقرر ما يلي

**المادة الأولى:** يعلن رئيس جماعة تكوكة عن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بالجماعة  
**المادة الثانية:** يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح في وجه:

1) الموظفين المرسمين و الأعوان و المتعاقدون العاملون بجماعة تكوكة الذين تتوفر فيهم  
الشروط التالية:

\* ان يكونوا مرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة  
أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل.

\* أن يكونوا حاصلين على الأقل على دبلوم أو شهادة يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة  
او درجة مماثلة.

\* أن يتوفروا عند تاريخ هذا الإعلان على سنتين (2) على الأقل من الخدمة بصفة مرسوم

أو ثلاث سنوات (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

غير انه اذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك يمكن ان استثناء من احكام الفقرة السابقة ان يترشح لتقلد

مهام مدير المصالح الموظفون الرسميون و الاعوان المتعاقدون التابعين للجماعة المرتبين في

درجة متصرف من الدرجة الثالثة او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل و المتوفرون

على اقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة و الجماعات الترابية منها

اربع (4) سنوات على الاقل في الدرجة المذكورة.

(2) الموظفون المرسمين و الأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ هذا الإعلان لمهام مدير المصالح.

المادة الثالثة: تحدد مهام المنصب الشاغر و الكفاءات المطلوبة لنقلها حسب الملحق المرفق بهذا القرار.  
المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد

- استمارة الترشيح و تسحب من إدارة الجماعة و تتضمن:

- سيرة ذاتية تشير إلى مؤهلات المترشح و نبده عن مساره المهني و كذا المهام و الوظائف التي

زاولها.

- برنامج العمل و المنهجية التي يقترحها المرشح في شان تدبير الوحدة الإدارية المعنية و تطويرها و

الرفع من أدائها.

- قرار التعيين في الإطار الحالي

- قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

المادة الخامسة: تودع ملفات الترشيح في ثلاث نظائر بمكتب الموارد البشرية بمقر الجماعة و ذلك بعد

تسجيله بمكتب الضبط ابتداء من تاريخ نشر هذا القرار إلى غاية: **22 أكتوبر 2024**... و هو آخر

اجل لقبول الترشيح .

المادة السادسة: تتولى لجنة تحددت بقرار من رئيس الجماعة عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح

و كذا إجراء المقابلة الانتقائية و تعلن الإدارة بعد دراسة ملفات الترشيح عن تاريخ و مكان إجراء مقابلة

الانتقاء

المادة السابعة: ينشر هذا القرار على البوابة الالكترونية للتشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) و على

الموقع الالكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية و بجميع وسائل النشر الاخرى و يعلق بمقر الجماعة

رئيس الجماعة

22 أكتوبر 2024  
مستعمل  
[Signature]



## توصيف لمهام مدير المصالح

\* \* \*

مدير المصالح	المنصب
جماعة :تكوكة	الإدارة المشغلة
باعد مدير المصالح الرئيس في ممارسة صلاحياته و يتولى، تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته، شراف على إدارة الإقليم، و تنسيق العمل الإداري بمصالحها و السهر على حسن سيره	الإطار العام
سيق العمل الإداري و السهر على حسن سيره على مستوى مصالح إدارة مجلس الجماعة راح المبادرات الرامية إلى تحسين أداء المصالح سهر على تطبيق المقتضيات القانونية و التنظيمية الجاري بها العمل يم تقارير للرئيس حول سير مختلف المصالح التابعة لإدارة الجماعة باعدة الرئيس على تنفيذ مداورات المجلس و مقرراته، مع مساعدته أيضا في اتخاذ التدابير لزمة لذلك مل إلى جانب مديرية شؤون الرئاسة و المجلس للرفع من جودة الخدمات المختلفة المقدمة من ف المجلس فير المعلومات المالية و المحاسبية وكذا الإدارية المتعلقة بالمجلس	المهام
لمام بالسير الإداري المبني على أربعة أسس: لتخطيط - التنظيم - القيادة تم الرقابة لمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي لمام بالتشريعات و القوانين المتعلقة بتدبير الموارد البشرية و المالية و الصفقات العمومية لمام بالتشريعات و القوانين المتعلقة بالشؤون القانونية و المنازعات في نظام التدبير بحسب الأهداف وفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير وروح المبادرة وقوة الإقناع درة على تنسيق العمل الإداري بين مختلف مصالح المجلس لك الأدوات و التقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع و التقييم درة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا التواصل الحديثة من الإنصات و الانفتاح و التواصل مع مختلف الفاعلين حلي بقواعد الحكامة الجيدة حلي بروح المسؤولية و النزاهة و الصرامة و الحياد	الكفاءات المطلوبة

رئيس المجلس

إمضاء الرئيس

عبد الله اجرور



